



RELATÓRIO DE EXECUÇÃO
Período de 01/01/2024 a 31/01/2024
Projeto: ÉDEN-LAR UNIDADE I - TC nº 71/18

1. SUMÁRIO GERENCIAL

a. Número de crianças atendidas no mês: 247

b. Atividades Extraplano de trabalho

Atividade realizada: Matrículas 2024

Descrição: Demos continuidade às matrículas de 2024, conforme lista de inscritos e demanda, de acordo com o setor de Planejamento da Secretaria de Educação e Cidadania.

Atividade realizada: Organização das salas de referência.

Descrição: Cada professora juntamente com as ADI's, revitalizaram a sala de referência, de acordo com as características da faixa etária, compondo o ambiente com mobiliários, brinquedos, de acordo com o nível e proposta pedagógica, deixando o ambiente mais atrativo, oportunizando assim, a construção de conhecimentos.

Atividade realizada: Ampliação da sala do Berçário I

Descrição: No início do mês de janeiro deu-se início à ampliação do espaço da sala de referência do Berçário I, onde anteriormente a capacitação da área era para 12 crianças e com a ampliação, serão atendidas 18 crianças, conforme autorização da Secretaria de Educação e Cidadania.

Atividade realizada: Manutenção e Revitalização de espaços

Descrição: Foi realizado:

- Pintura nas paredes externas;
- Pintura da sala do Pré II B e correção do degrau;
- Adequação da sala do Berçário IA;
- Parque e tanque de areia: Pintura dos muros, brinquedos e colocação de areia.

c. Brigada Contra Dengue

Constituída por 05 representantes. A checagem é realizada semanalmente, através da visita a todos os espaços, fazendo o registro através de um Check- List. Ações realizadas:



- Retirada de brinquedos e objetos que contribuem para a proliferação da dengue;
- Colocação de cloro nos ralos.

2. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

Meta 1- Oferecer uma educação de qualidade às crianças de 0 (zero) a 5 (cinco) anos da Região do MUNICÍPIO na qual o CECOI está inserido.

Etapas 1.1 – Inovar as práticas pedagógicas alicerçadas no currículo da educação infantil de São José dos campos, contemplando as especificidades da educação dos bebês, crianças bem pequenas e crianças pequenas, garantindo a aprendizagem e desenvolvimento integral.

Atividade: 1.1.2 – Reunião Pedagógica Administrativa.

Descrição: A RPA (Reunião Pedagógica Administrativa) foi realizada na Unidade I, com elaboração de uma pauta pela equipe gestora. Aconteceu no dia 30 de janeiro e reuniu os funcionários das duas Unidades, no horário das 7h às 17h. Estes foram acolhidos primeiramente com um café da manhã, onde foi dado as boas-vindas pela equipe gestora. Em seguida, foi realizada a abertura da reunião pelo nosso presidente que deu as boas-vindas, reforçando a importância de buscar sabedoria em Deus para que nos capacite. Logo após a palavra ficou com as Pedagogas que deram continuidade à pauta, contendo esta:

Parte I:

- ❖ Justificativa;
- ❖ Objetivos;
- ❖ Responsáveis pela síntese e sistematização do encontro;
- ❖ Vídeo de acolhida: “A importância do trabalho em equipe”, ressaltando a perseverança e empatia, tão importantes para o trabalho em equipe, onde a união faz a força.
- ❖ Dinâmica com balões: Escrita de cada participante de desejos para 2024, colocados dentro do balão. Cada participante jogou o seu balão para o alto e pegou um no ar, estourando, e socializando o desejo nele contido.
- ❖ Leitura individual do texto: “A cultura do fazer coletivo na educação”, de Maria Alice Proença e Tempo de Creche. O texto aborda os principais desafios da adaptação escolar e o envolvimento da família e escola ao longo do ano letivo.
- ❖ Socialização do texto, através da roda de conversa.

Parte II:

- ❖ Entrega do planejamento para o período de adaptação e acolhida às professoras e planejamento do contraturno pelas ADI's;
- ❖ Elaboração da Pauta para Reunião de Pais pelas professoras em parceria com as ADI's;
- ❖ Leitura das atribuições de cada função, enfatizando os direitos e deveres;
- ❖ Avaliação do encontro através de um post- it.

A RPA proporcionou troca de experiências entre as duas Unidades. À medida que ia sendo feito a leitura, as participantes faziam comentários, contando um pouco de sua prática, contribuindo com ideias e sugestões. Encerramos com uma avaliação deste encontro por parte da equipe escola.

Meta 2 – Estimular o envolvimento e participação da sociedade civil.

Etapas 2.1 – Firmar a participação das famílias na vida escolar dos bebês e das crianças.

Atividade: Planejamento da Reunião de Pais

Descrição: O Planejamento da Reunião de Pais foi elaborado pelas professoras juntamente com a orientação da Diretora e Assistente Pedagógica. Foi feito um cronograma com horários e ações a serem desenvolvidas para este momento, tais como:

- **7h:30' às 7h:40':** Boas-vindas da equipe gestora, apresentando a equipe de sala.
- **7h:40' às 7h:50':** Palavra da Professora e ADI's.
- **7h:50' às 8h:** Acolhida da professora (Mensagem, dinâmica ou vídeo).
- **8h às 8h:30':** Conversa sobre a rotina pedagógica, conforme elaboração da pauta.
- **8h:30':** Encerramento. Momento também aberto para a família que quiser conversar

em particular com a professora.

A pauta foi elaborada de acordo com as particularidades de cada nível, contendo:

- Acolhida aos pais: A critério de cada professora.
- Apresentação da equipe de sala e gestão escolar.
- **Período de Adaptação: Conforme necessidade da criança.**
- ✓ **Berçário I** – Entradas escalonadas: 5 por dia, ampliando esse número gradativamente;
- ✓ **Berçário II, Infantis I e II** – Entradas escalonadas somente para as crianças recém matriculadas: 05 por dia; aquelas que já frequentam a Unidade Escolar e não apresentam dificuldade, permanecerão em período integral;
- ✓ **Prés:** Somente se houver necessidade.
- Rotina da sala: Período da manhã: das 7h às 12h: Atividades pedagógicas com a professora;



Período da tarde: Das 13h às 17h - Contraturno com as ADI's e professora;

- Apresentação da Proposta Pedagógica – Currículo de São José dos Campos
- Faltas: Procedimentos da família e encaminhamentos realizados pela equipe gestora, em caso de excesso;

- Alimentação: Cardápio elaborado pelas nutricionistas da SEC de acordo com o nível: 05 refeições por dia;

- Restrição alimentar mediante laudo médico: Cardápio diferenciado enviado pelo Setor de Alimentação da SEC;

- O que deve conter na mochila: Roupas, sapato, uniforme, saquinho para separar a roupa suja, fralda, mamadeira (se a criança fizer uso), garrafinha/copinho de água etc.

- Agenda: Um dos meios de comunicação entre escola e família; enviar diariamente.

- Empréstimo de livros;

- Dia do brinquedo – somente na 6ª feira;

- Uniforme: Explicar a importância deste (além de padronizar, iguala todas as classes sociais, evitando que uns venham melhor vestidos do que os outros);

- Pessoas autorizadas a retirar o filho (a) da escola: A família deverá atualizar por escrito na secretaria da escola, o nome, telefone e RG das pessoas autorizadas a pegar a criança;

- Grupos de Whatzapp das famílias: cada sala terá o seu;

- Importância de cumprir com o horário de entrada e saída das crianças:

Atrasos à entrada: Café da manhã, a criança sai da rotina, chorando, tendo dificuldade em participar a princípio das atividades;

Saída: Causa insegurança, a criança chora, muitas vezes não quer vir para a creche e o perigo de ficar na creche após o horário; havendo reincidência entraremos em contato com o Conselho Tutelar.

A Reunião de Pais acontecerá nos dias 01 e 02 de fevereiro, no período da manhã, conforme contato telefônico feito antecipadamente com as famílias e Post no grupo de WhatsApp.

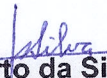
3. RESULTADOS ALCANÇADOS

- Reunião Pedagógica Administrativa: 100% de presença dos funcionários;
- Planejamento da Reunião de Pais: Contemplou as 247 famílias.

4. IMPACTO DAS AÇÕES NOS INDICADORES DO PROJETO



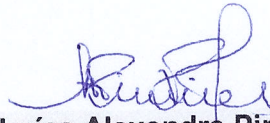
- Reunião Pedagógica Administrativa: Troca de experiências e saberes entre os funcionários das duas unidades;
- Planejamento da Reunião de Pais: Planejamento de ações a serem compartilhadas com as famílias.


Joancir Porto da Silva

Responsável pela Entidade

CPF: 547.933.608-82

RG: 4.709.710-3


Luísa Alexandra Pinto Pires

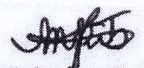
Responsável Técnico

CPF :138.466.378-90

RG: 32.419.584-9

*Eu, Maria Inocência, **APROVO** o relatório de execução das atividades referente ao Plano de Trabalho do **CECOI Éden-Lar – Unidade I** do **mês de janeiro de 2024**. As atividades descritas evidenciam as ações para o alcance das metas previstas no Plano de Trabalho para esse período.*

Atenciosamente


Maria Inocência Ribeiro Sandes
Matrícula: 422265/16
Orientadora de Ensino
Gestora de Parceria

Maria Inocência Ribeiro Sandes

Assessora de Política Educacional / Gestora de Parceria

04/03/2024